

प्रेषक,

पी० के महान्ति

राजिव

उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

आयुक्त,

ग्राम्य विकास,

उत्तराखण्ड पौड़ी।

ग्राम्य विकास अनुभाग:

देहरादून: दिनांक 03 अक्टूबर 2007

विषय:- वित्तीय वर्ष 2007-08 हेतु आयोजनेत्तर मदों में धनराशि अवमुक्त करने के सम्बन्ध में।  
महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक-2188, दिनांक 14 सितम्बर, 2007 एवं शासनादेश संख्या 361/XI/07 दिनांक 25 मई, 2007 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष ग्राम्य विकास निदेशालय पर स्थित प्रशिक्षण प्रयोग एवं प्रसार प्रशिक्षण केन्द्रों के अधिष्ठान व्यय हेतु प्राविधानित में से अधिष्ठान की विभिन्न अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार रुपये 9,02,000-00 (रु० नौ लाख दो हजार मात्र) की धनराशि श्री राज्यपाल महोदय निम्न शर्तों/प्रतिबन्धों के अन्तर्गत व्यय हेतु आपके निवर्तन पर रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(धनराशि हजार रु० में)

क्र० सं०	मानक मद	शासनादेश संख्या 361 दिनांक 25 मई, 2007 द्वारा अवमुक्त की गई धनराशि	अवमुक्त की जा रही धनराशि	कुल योग
1	2	3	4	5
1	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	50	100	150
2	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	67	133	200
3	28-मशीनें और साज्ज/उपकरण और सयंत्र	100	50	150
4	27- चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	33	67	100
5	29-अनुरक्षण	67	133	200
6	31- सामग्री और सम्पत्ति	10	20	30
7	42-अन्य व्यय	17	33	50
8	44-प्रशिक्षण	87	163	250

9	45-अवकाश यात्रा व्यय	67	33	100
10	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का व्यय	67	133	200
11	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण /तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का व्यय	33	47	80
	<b>योग</b>	<b>608</b>	<b>902</b>	<b>1510</b>

(रु० नौ लाख दो हजार मात्र)

1. उक्त धनराशि का किसी भी दशा में व्यवर्तन नहीं किया जायेगा तथा सम्बन्धित अधिष्ठान हेतु आवश्यकतानुसार फांट अपने स्तर से किया जाय ।
2. उक्त आवंटित धनराशि का आहरण एक मुश्त न कर आवश्यकतानुसार मासिक व्यय की सारिणी बनाकर ही किया जाय ।
3. उक्त आवंटित धनराशि का व्यय शासन द्वारा समय-समय पर जारी/ जारी होने वाले गितव्ययता सम्बन्धी आदेशों को ध्यान में रखकर किया जाय तथा व्यय आवंटित धनराशि की सीमा तक ही रखा जाय । 4. निर्माण कार्य एवं सामग्री क्रय हेतु धनराशि व्यय करने से पूर्व वित्तीय नियमों के अन्तर्गत आगणन इत्यादि पर सक्षम अधिकारी से प्रशासनिक/ प्राविधिक स्वीकृति आवश्यक प्राप्त कर ली जाय तथा धनराशि का आहरण आवश्यकतानुसार वित्तीय नियमों के अन्तर्गत ही किया जाय ।
6. बजट मैन्यूवल वित्तीय हस्तापुस्तिका, स्टोर पर्चेस रोल, डी०जी०एस०एन०डी० दरे अथवा टेन्डर कोटेशन विषयक नियमों का अनुपालन किया जाय तथा मानक मद 12.26 एवं 46 हेतु उक्त के अतिरिक्त आई०टी० विभाग के शासनादेश में दिए गये दिशा निर्देशों का भी पालन किया जाय
7. उक्त आवंटित धनराशि के व्यय की संकलित सूचना प्रपत्र-बी०एम०-13 पर प्रत्येक माह की 7 की तिथि तक शासन को उपलब्ध करा दी जाय ।
8. अवमुक्त की जा रही धनराशि का पूर्ण व्यय 31-3-2008 तक सुनिश्चित कर लिया जाय ।
8. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्यय के अनुदान संख्या-19 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2515-अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम-आयोजनेत्तर-003-प्रशिक्षण- 00-03-कर्मचारियों का प्रशिक्षण (क्षेत्रीय/जिला ग्राम्य विकास संस्थान) की सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा ।
9. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-191(एन०पी०)/ 2007. दिनांक 25 सितम्बर,2007 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे है ।

भवदीय,

(पी०के०महान्ति)  
सचिव ।

संख्या 72। (1)/XI/074/68(13)/2007 तद दिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून ।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, पौड़ी, चमोली, पिथौरागढ़, हरिद्वार, अल्मोड़ा, नैनीताल, उधमसिंहनगर तथा देहरादून ।
3. आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल ।
4. जिलाधिकारी, पौड़ी, चमोली, पिथौरागढ़, हरिद्वार, अल्मोड़ा, नैनीताल, उधमसिंहनगर तथा देहरादून ।
- 5-मुख्य विकास अधिकारी, पौड़ी, चमोली, पिथौरागढ़, हरिद्वार, अल्मोड़ा, नैनीताल, उधमसिंहनगर तथा देहरादून ।
6. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएँ उत्तरांचल 23 लक्ष्मी रोड देहरादून ।
7. आचार्य, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, पौड़ी, चमोली, पिथौरागढ़, हरिद्वार, अल्मोड़ा, नैनीताल, उधमसिंहनगर तथा देहरादून ।
8. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय, देहरादून ।
9. निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री को मा0 मुख्य मंत्री जी के अवलोकनार्थ ।
10. निजी सचिव, मा0 ग्राम्य विकास मंत्री को मा0 मंत्री जी के अवलोकनार्थ ।
11. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ ।
12. वित्त अनुभाग-4 उत्तराखण्ड शासन ।
13. गार्डफाईल ।

आज्ञा से,

(दमयन्ती दोहरे)  
अपर सचिव ।